



DEPARTAMENTO DE ASTRONOMÍA

INSTITUTO DE FÍSICA
UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO

REGLAMENTO PARA USUARIOS DE LA



B I B L I O T E C A

Índice

Introducción	1
Declaración de funciones	2
Organización de la Biblioteca	2-4
Uso de la Biblioteca	4
Consulta de Bibliografía	3
Instructivo para uso de préstamo interno	5
Instructivo para uso de préstamo interbibliotecario	5
Reglamento de la Biblioteca	
Capítulo I. De las colecciones	6
Capítulo II. De los usuarios	6
Capítulo III. Del horario	7
Capítulo IV. Del servicio de préstamo interno	7
Capítulo V. Del servicio de préstamo a domicilio	7-9
Capítulo VI. Del servicio de préstamo interbibliotecario	10
Capítulo VII. Del servicio de consulta y referencia	10
Capítulo VIII. Del servicio de fotocopiado	11
Capítulo IX. Comportamiento de los usuarios	11
Capítulo X. Generales	11-12
Capítulo XI. Transitorios	12

Anteproyecto, biblioteca del Departamento de Astronomía (DA)

Introducción

El concepto de biblioteca ha cambiado con la historia del mismo hombre. Quizá evolucionó de una colección de libros y documentos particulares o públicos, a ser una Institución de apoyo a instituciones mayores. En otro término, es una institución per se. La evolución no se ha detenido; somos testigos de las fenomenales transformaciones que está sufriendo.

La información es estratégica para toda acción que se lleve a cabo; hoy en día la rapidez de almacenaje y transmisión de información y datos es vital. Los gobiernos, las empresas, los organismos de todo tipo, las personas, -en particular los científicos- se ajustan a esta dinámica. La biblioteca también cambia para adaptarse a esta forma. Mientras más rápida sea la recepción, clasificación y almacenaje de información por parte de la biblioteca, más dinámico y eficiente será su servicio.

La biblioteca, hoy por hoy, no es una colección de textos impresos en hojas de papel. La biblioteca es una institución con las siguientes funciones básicas: recepción de información impresa en libros, revistas, preimpresos, discos, filmes, casetes, almanaques, atlas, etc., interpretación de información, clasificación de información, mantenimiento de la información y difusión de la información.

La concepción de biblioteca para el DA es la siguiente:
Institución de apoyo a las labores de docencia e investigación del Departamento de Astronomía adscrito al Instituto de Física de la Universidad de Guanajuato; así mismo, apoyo a los esfuerzos de preservación y difusión de la cultura en general dentro de los lineamientos de la Universidad de Guanajuato.

Declaración de Funciones

Satisfacer las necesidades de información de la comunidad del DA, a través de sus colecciones y servicios; así como formar y conservar las colecciones de interés y uso de la comunidad.

Organización de la Biblioteca

Para organizar las colecciones de Departamento de Astronomía del Instituto de Física de la Universidad de Guanajuato, se ha implementando la Clasificación de la Library of Congress (LC), de E.U.A.

La biblioteca se organiza de la siguiente forma:

Apartado de Libros de Texto:

Estante Concepto

1.1 Computación

1.2 Física: mecánica clásica

1.3 Gravitación & Relatividad + Óptica & Mecánica de Ondas

1.4 Mecánica Cuántica + Fís. Atómica & Espectroscopia
1.5 Mecánica Estadística + Física de Plasmas
1.6 Física general

2.1 Filosofía de ciencia + Divulgación
2.2 Electrodinámica + Electrónica
2.3 Libros de Referencia: Física + Mat + Química
2.4 Matemáticas
2.5 Estadística
2.6 Astronomía básica (Astro I licenciatura)

3.1 Divulgación en Cosmología
3.2 Astronomía general; enciclopedias e historia
3.3 Diccionarios
3.4 Astronomía Observacional
3.5 Mecánica Celeste + Astronomía esférica + Manuales Obs. La Luz
3.6 Astronomía II (licenciatura)

4.1 Cosmología
4.2 Cúmulos de galaxias + Estructura a Gran Escala
4.3 Galaxias + Medio interestelar en galaxias
4.4 Vía Láctea; Lentes gravitacionales; Materia Oscura
4.5 Galaxias Activas + Catálogos
4.6 Catálogos

5.1 Radioastronomía – Técnicas
5.2 Radioastronomía – Observaciones
5.3 Medio Interestelar
5.4 Astrofísica general

- 5.5 Astronomía de Altas Energías
- 5.6 Catálogos

4

- 6.1 Estructura estelar
- 6.2 Química y evolución/formación estelar
- 6.3 Tipos especiales de estrellas: variables, compactos, binarias etc.
- 6.4 Luna y Planetas
- 6.5 Sol y Cometas
- 6.6 Origen y Búsqueda de Vida

El resto de la biblioteca alberga el acervo de revistas en orden alfabético, además de una colección de series de memorias de congresos y de publicaciones; incluye también reportes anuales de varias instituciones astronómicas del mundo.

Uso de la Biblioteca

Consulta de Bibliografía

Se implantó en la página web <http://www.astro.ugto.mx> del Departamento de Astronomía la bibliografía con que la biblioteca del Departamento cuenta; cada usuario puede consultarla desde su Terminal, en su cubículo. También puede hacerlo desde la Terminal de la biblioteca.

Se proporcionará a los usuarios las direcciones y las claves de acceso a las revistas electrónicas a las cuales el DA está suscrito, a través de Internet.

En los últimos años se ha visto una fuerte tendencia a suscripciones puramente electrónicas, esta tendencia muestra el interés para el acceso cada vez más rápido a las publicaciones más recientes y además refleja la necesidad para ahorrar espacio físico y gasto económico en las suscripciones.

5

1 Instructivo para uso de préstamo interno

Para retirar un libro o revista de la biblioteca el usuario procederá como sigue:

1.1 Libros

“Ficha de préstamo”; ésta se encuentra colocada al fondo de la Biblioteca. El usuario deberá llenarla y colocarla en el estante de donde tomó el libro.

Devolución del libro; el usuario debe colocar la obra del estante donde la tomó, recoger su “Ficha de préstamo” y entregársela al encargado de la biblioteca.

1.2 Revistas

Se tramitan de la misma forma que los libros.

1.3 Material en CDROM o DVD. Es necesario pedir al encargado de la biblioteca dicho material.

1.4. Diapositivas. Forman parte de la biblioteca y el usuario deberá llenar la ficha de préstamo, mencionando los números de cada diapositiva y colocarla junto al archivero de las diapositivas.

2 Instructivo para uso de préstamo interbibliotecario

Es necesario llenar una "Solicitud de préstamo interbibliotecario" que le entregará el encargado de la biblioteca. Se hará el mismo procedimiento para libros y para copias de artículos.

Anexo 1, Ficha de préstamo.

6

Reglamento de la Biblioteca

Clasificación del acervo, usuarios y servicios

CAPÍTULO I

Del acervo

Art. 1 Colección de Libros. Pertenecen a ésta los diccionarios, enciclopedias, directorios, libros de texto para la enseñanza y aprendizaje; esto incluye antologías y memorias de congresos científicos.

Art. 2 Colección de Revistas. Pertenecen a ésta las publicaciones seriadas, el material audiovisual y otros materiales.

CAPÍTULO II

De los usuarios

Art. 3. Para efectos de este reglamento, los usuarios se clasifican como sigue:

1. Los estudiantes de Posgrado, maestros, investigadores, y demás personal del Departamento.
2. Tesistas de las Licenciatura de Física del IFUG.
3. Estudiantes de cursos propedéuticos impartidos en el Departamento.
4. Estudiantes de Diplomados impartidos en el Departamento.
5. Los estudiantes, maestros, investigadores de otras instituciones.

7

CAPÍTULO III

Del horario

Art. 4. La Biblioteca dará servicio de lunes a viernes de 9:00 a 20:00 horas.

CAPÍTULO IV

Del servicio de préstamo interno

Art. 5. El préstamo interno se ofrece a cualquier persona que quede incluida en el Art. 3 incisos del 1 al 4.

Art. 6. Está al servicio de préstamo interno todo el acervo con el que cuenta la biblioteca.

Art. 7. Los usuarios de la Biblioteca tienen libre acceso a los estantes para facilitar sus respectivas consultas. Al término de la consulta, los usuarios deberán colocar las obras consultadas en el lugar de donde las tomó.

CAPÍTULO V

Del servicio de préstamo a domicilio

Art. 8. El préstamo a domicilio está reservado a todas las personas que forman parte de la comunidad del Instituto (Art. 3, incisos 1, 2, 3 y 4)

Art. 9. No se prestan a domicilio:

1. Obras de consulta tales como enciclopedias, diccionarios, anuarios, índices, bibliografías, atlas.

8

2. Revistas, con excepción a investigadores quienes las podrán usar por un período no mayor de 1 día.

3. Material bibliográfico en proceso de registro, catalogación, clasificación, preparación física y encuadernación.

Art. 10. Se prestan a domicilio los materiales no incluidos en el artículo anterior.

1. Las obras de la colección en general, se prestarán por un período máximo de 2 semanas para alumnos de posgrado y máximo 1 semana para alumnos de licenciatura, en ambos casos, el material será renovado si no ha sido solicitado por otro usuario. No pueden ser retiradas más de 10 obras a la vez.

2. El material audiovisual, y aquellas obras que a juicio del encargado de circulación sean solicitadas con frecuencia, se prestarán por un período no mayor de 3 días.

Los profesores que tienen a su cargo algún curso, podrán hacer uso del préstamo del libro de texto, por el tiempo que dure el curso (máximo 6 meses).

Art. 11. Todo material bibliográfico que se pida en préstamo, deberá registrarse y devolverse a la Biblioteca.

Art. 12. Los materiales deberán ser devueltos sin deterioro alguno (sin anotaciones, mutilaciones, manchas, etc.) a más tardar en la fecha que corresponde a los plazos mencionados en el Art. 10.

9

Art. 13. Mientras un usuario tenga material, con fecha de retorno vencida, no se le facilitarán nuevos préstamos a domicilio.

Art. 14. Por concepto de retraso en la devolución, el usuario pagará una multa. Se aplicará de la siguiente manera:

1. Para todo el material, por cada día de retraso (incluyendo sábados y domingos), el usuario debe pagar \$3.00

Art. 15. En caso de pérdida de una obra prestada, el lector deberá reportarla de inmediato a la biblioteca. La multa por retraso deja de contar desde ese día.

1. El usuario deberá pagar el costo de la obra, más el concepto de gastos en su procesamiento. El usuario podrá adquirir la obra, para devolución, en un plazo de 2 meses.

2. Si la obra perdida se encuentra agotada, el usuario deberá pagar el costo de la obra más 100% de multa.

3. Si la obra se entrega mutilada, el usuario deberá pagar el importe de la restauración de la obra, o su valor, más 100 % de multa.

Art. 16. Las demás personas que tienen derecho a hacer uso del servicio del préstamo domiciliario, quedan sujetas a las

mismas normas y sanciones respectivas. En caso de incumplimiento continuo, les será suspendido el servicio de préstamo a domicilio, por un período de 3 meses.

Art. 17. Al finalizar el período de estudios, la biblioteca expedirá una constancia de no adeudo a los alumnos que la soliciten y que comprueben no tener deuda alguna con la misma (para trámites de titulación).

10

CAPITULO VI Del servicio de préstamo interbibliotecario

Art. 18. Para facilitar a los usuarios aquellas obras requeridas que no se encuentren en la biblioteca del Instituto, se buscará obtenerlas en préstamo interbibliotecario con otras bibliotecas de acuerdo con las normas que para este efecto ha elaborado la Asociación de Bibliotecarios de Enseñanza Superior e Investigación (ABIESI).

Art. 19. Para efectos del préstamo interbibliotecario dentro del sistema de bibliotecas de la Universidad de Guanajuato, el préstamo de las obras y su término de devolución estará sujeto a lo estipulado en el Art. 12, incisos 1 y 2.

1. El término de devolución a la biblioteca que las preste comenzará a contar a partir de la fecha en que se reciban la(s) obra(s) solicitada(s).

2. Estas obras no se facilitarán en préstamo interno.

CAPITULO VII Del servicio de consulta y referencia

Art. 20. Pueden hacer uso de este servicio todas las personas a las cuales se refiere el Art. 3.

Art. 21. El usuario podrá además solicitar orientación en la organización y el uso de los diversos recursos bibliográficos y audiovisuales de los cuales dispone la Biblioteca.

11

CAPITULO VIII Del servicio de fotocopiado

Art. 22. El servicio de fotocopiado se prestará sobre material bibliográfico que posee la biblioteca del Departamento de Astronomía, o que se obtienen en préstamo interbibliotecario con otras bibliotecas.

Art. 23. El servicio de fotocopiado facilita la reproducción con fines educativos y de investigación, es decir, no lucrativos, de los materiales indispensables para la actividad académica, debiendo respetarse en todo momento los derechos de propiedad intelectual, especialmente el derecho de autor.

Art. 24. Los investigadores y maestros del DA interesados en obtener fotocopias podrán hacerlas personalmente.

Art. 25. Los estudiantes, tesisistas y usuarios externos, solicitarán al encargado de biblioteca el servicio de fotocopiado y deberán pagar en el momento las fotocopias obtenidas.

CAPITULO IX Comportamiento de los Usuarios

Art. 26. Se prohíbe introducir alimentos y fumar en la Biblioteca.

Art. 27. Modular el tono de voz dentro de Biblioteca para lograr un ambiente propicio de estudio.

Transitorios

Art. 1. El presente reglamento entra en vigor a partir del 5 de septiembre de 2007, fecha en que fue aprobado por la H. Academia del IFUG.

12

CAPITULO X Generales

Art. 28. Servicio de Difusión. La Biblioteca informará a la comunidad del Departamento del material adquirido, sus acervos bibliográficos y los servicios que presta.

Art. 29. Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos discrecionalmente por el encargado en turno de la Biblioteca.

Art. 30. Los horarios, cuotas de servicio y multas, podrán ser modificados según las necesidades y circunstancias que puedan presentarse diversas a las actuales.

Art. 31. Toda queja o sugerencia para el mejoramiento de los servicios, se presentará al personal de la Biblioteca.

Art. 32. Para control e inventario del material de la biblioteca, serán requeridos los materiales que se tengan en préstamo, durante una semana al año.

Art. 33. El dinero reunido por multas, se utilizará en compra de material bibliográfico para la biblioteca respectiva o para cubrir gastos relacionados con la biblioteca.